

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m.
balandžio 1 d. sprendimu Nr. T-89
(Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2026 m. liepos 3 d. sprendimo Nr. T-236
redakcija)

**MOKINIŲ (VAIKŲ) PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS,
VYKdančIAS MOKINIŲ (VAIKŲ) NEFORMALIOJO ŠVIETIMO IR FORMALŲJĮ
ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO PROGRAMAS,
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių (vaikų) priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės mokyklas, vykdančias mokinių (vaikų) neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių (vaikų) priėmimą mokytis pagal neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programas, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (toliau – Programa) Šiaulių 1-ojoje muzikos mokykloje, Šiaulių Dainų muzikos mokykloje, Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokykloje, Šiaulių dailės mokykloje, Šiaulių menų mokykloje, Šiaulių techninės kūrybos centre, Šiaulių jaunųjų turistų centre, Šiaulių jaunųjų gamtininkų centre (toliau – mokykla) tvarką, klasių (būrelių) formavimo tvarką, mokymosi trukmę pagal Programas, priėmimo į mokyklą įforminimą, prašymų pateikimo terminus, priėmimo į laisvas vietas tvarką, priėmimo į mokyklą priežiūrą ir atsakomybę.

2. Apraše nurodyti terminai skaičiuojami kalendorinėmis dienomis imtinai. Jeigu paskutinė termino diena yra ne darbo diena, termino pabaigos diena laikoma kita darbo diena po ne darbo dienos.

3. Aprašo įgyvendinimo tikslais tvarkomi dokumentai yra tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

4. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

5. Aprašas skelbiamas Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ir mokyklų interneto svetainėse, Teisės aktų registre.

6. Mokyklos supažindina mokinius (vaikus), tėvus (globėjus, rūpintojus) (toliau – tėvai) su Aprašu.

**II SKYRIUS
MOKYKLOS KLASIŲ (BŪRELIŲ) FORMAVIMAS**

7. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į miesto bendruomenės neformaliojo švietimo ir saviraiškos poreikį, higienos normas, Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės

biudžetas) galimybes, kiekvienais metais iki gegužės 1 d. nustato maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal Programas skaičių ir tvirtina Programų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, sąrašą.

8. Mokyklos taryba, atsižvelgdama į Savivaldybės mero nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal Programas skaičių, Savivaldybės mero patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programų bendruosius ugdymo planus (toliau – Bendrieji ugdymo planai), mokinių (vaikų) ir tėvų pageidavimus, mokytojų kvalifikaciją, klasių (būrelių) skaičių Programoje, kiekvienais metais iki spalio 10 d. nustato atskirai Programai savaitinį valandų skaičių ir vidutinį mokinių (vaikų) skaičių grupėje.

9. Mokyklų klasių (būrelių) formavimas vykdomas iki einamųjų metų spalio 15 d.

III SKYRIUS PROGRAMOS IR MOKYMO SI TRUKMĖ

10. Mokykla Programas rengia pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus neformaliojo švietimo programų bendruosius kriterijus, Bendruosius ugdymo planus ir mokyklos nuostatus, atsižvelgdama į mokyklos mokinių (vaikų) užimtumo organizavimo kryptis ir miesto mokinių (vaikų) saviraiškos poreikius bei interesus, tėvų pageidavimus.

11. Mokykloje neformalusis mokinių (vaikų) švietimas organizuojamas pagal mokyklos parengtas Programas ir ugdymo planus, suderintus su Švietimo skyriumi.

12. Programas ir ugdymo planą tvirtina mokyklos direktorius.

13. Šiaulių 1-oji muzikos mokykla, Šiaulių Dainų muzikos mokykla, Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokykla įgyvendina šias Programas:

13.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo (toliau – FŠPU) programas:

13.1.1. ketverių metų pradinio muzikinio ugdymo programą;

13.1.2. ketverių metų pagrindinio muzikinio ugdymo programą;

13.2. muzikinės saviraiškos ugdymo programą (be individualių ir su individualiomis pamokomis);

13.3. kitas neformaliojo ugdymo (toliau – NU) programas.

14. Šiaulių dailės mokykla įgyvendina šias Programas:

14.1. FŠPU programas:

14.1.1. vienerių arba dvejų metų pradinio dailės ugdymo programą;

14.1.2. ketverių metų pradinio dailės ugdymo programą;

14.1.3. ketverių metų pagrindinio dailės ugdymo programą;

14.2. NU programas.

15. Šiaulių menų mokykla įgyvendina šias Programas:

15.1. FŠPU trejų metų pradinio šokio ugdymo programą;

15.2. FŠPU dvejų metų pradinio teatrinio ugdymo programą;

15.3. NU programas.

16. Šiaulių techninės kūrybos centras, Šiaulių jaunųjų turistų centras, Šiaulių jaunųjų gamtininkų centras įgyvendina įvairius mokinių (vaikų) saviraiškos poreikius tenkinančias NU programas.

IV SKYRIUS PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

17. Į mokyklą priimami mokiniai (vaikai) nuo 4 iki 19 metų amžiaus.

18. Mokykla, priimdama mokinius (vaikus) į FŠPU programas:

18.1. atsižvelgia į Savivaldybės mero nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) pagal minėtas Programas skaičių ir organizuoja mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų (klauso, balso, koordinacijos, ritmikos, sceninės laikysenos, šoklumo, lankstumo, spalvinės raiškos, kompozicijos pojūčių, muzikalumo, judesio ir kt.) patikrinimą, kai priimama į:

18.1.1. muzikos pradinio ugdymo pirmąją klasę;

18.1.2. dailės pradinio ugdymo pirmąją klasę ir pagrindinio ugdymo pirmąją klasę;

18.1.3. šokio pradinio ugdymo pirmąją klasę;

18.1.4. teatrinio pradinio ugdymo pirmąją klasę.

18.2. rengia ir tvirtina mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimo organizavimo tvarkos aprašą ir iki einamųjų metų gegužės 1 d. nustato minėtų gebėjimų patikrinimo datą. Esant laisvų vietų, papildomas mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimas organizuojamas iki rugsėjo 15 d.

19. Į kitas FŠPU programų pradinio ir pagrindinio ugdymo klases, jei yra laisvų vietų, priimami mokiniai (vaikai), pateikę pažymą apie FŠPU programos pasiekimus kitoje tos pačios meninio ugdymo krypties mokykloje. Individualiai pasirengusiems mokiniams (vaikams) organizuojamas žinių, pasirinktos meno krypties gebėjimų ir įgūdžių patikrinimas siekiant nustatyti, į kurią klasę reikėtų priimti mokinį (vaiką).

20. Mokykla, priimdama mokinius (vaikus) į NU programas, mokinių (vaikų) specialiųjų gebėjimų patikrinimo nevykdo. Mokiniai (vaikai) priimami atsižvelgiant į mokinių (vaikų) ir jų tėvų pageidavimus, mokinio (vaiko) amžių, poreikius ir Savivaldybės mero nustatytą finansuojamą maksimalų mokykloje mokomų mokinių (vaikų) skaičių pagal minėtas Programas.

21. Esant laisvų vietų mokykloje, mokiniai (vaikai) gali teikti prašymus mokytis pagal tam tikrą Programą visus mokslo metus.

22. Jei mokinių (vaikų), norinčių mokytis pagal tam tikrą Programą, yra daugiau, nei mokykla gali priimti, mokiniai (vaikai) priimami vadovaujantis šiais kriterijais (kriterijai išdėstyti pagal prioritetą):

22.1. mokiniai (vaikai), dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.2. mokiniai (vaikai), augantys šeimose, gaunančiose socialinę paramą;

22.3. mokiniai (vaikai), siekiantys tęsti ugdymąsi pagal aukštesnio lygmens tos pačios krypties Programą;

22.4. mokiniai (vaikai), kurių gyvenamoji vieta deklaruota Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje;

22.5. jei lieka laisvų vietų, mokiniai (vaikai) priimami pagal prašymo pateikimo datą ir laiką.

V SKYRIUS PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

23. Priimant mokinį (vaiką) į mokyklą, turi būti patikrinta jo sveikata Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir mokyklai pateikiama mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta prašymo forma, kurioje nurodoma informacija, reikalinga mokymo sutarčiai sudaryti ir mokiniui įregistruoti Mokinių registre:

23.1. mokinio (vaiko), pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, asmens kodas;

23.2. mokyklos, kurioje pageidaujama mokytis, pavadinimas;

23.3. Programos, pagal kurią norėtų mokytis mokinys (vaikas), pavadinimas;

23.4. mokymo klasė (būrelis);

23.5. mokinio (vaiko) priėmimo mokytis data;

23.6. meninio ugdymo krypties mokyklos, jeigu mokinys (vaikas) nusprendė tęsti tos pačios krypties mokymąsi mokykloje, pavadinimas;

23.7. tėvų vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

23.8. sutikimas, kad duomenys apie priimamą mokytis mokinį (vaiką) būtų gauti iš kitų institucijų ir valstybinių registrų;

23.9. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą;

23.10. patvirtinimas, kad yra susipažinęs su Aprašu;

- 23.11. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti.
24. Jeigu mokykla numato prašymų pateikimą popieriniu ir elektroniniu būdu, mokykla turi nustatyti ir užtikrinti vienodą prašymų pateikimo pradžios laiką.
25. Iš kitų meninio ugdymo krypties mokyklų atvykę mokiniai (vaikai) papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:
- 25.1. FŠPU programos baigimo pažymėjimą, kuriame nurodomos įgytos kompetencijos;
 - 25.2. pažymą apie mokymosi pasiekimus tam tikroje FŠPU programos klasėje.
26. Prašymai mokytis mokykloje-priimami nuo einamųjų metų balandžio 1 d.
27. Prašymas ir kiti su priėmimu susiję dokumentai registruojami mokyklos prašymų registre.
28. Mokinių (vaikų) priėmimas į mokyklą įforminamas direktoriaus įsakymu.
29. Mokinio (vaiko) priėmimas mokytis įforminamas mokymo sutartimi:
- 29.1. abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas;
 - 29.2. mokymo sutartis sudaroma mokymosi pagal Programą laikotarpiui;
 - 29.3. mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre;
 - 29.4. mokymo sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos.
30. Sudarius mokymo sutartį, mokinys (vaikas) įregistruojamas Mokinių registre, nurodoma pirmoji mokymosi diena.

VI SKYRIUS

MOKYMO SUTARČIŲ NUTRAUKIMAS

31. Su mokiniu, nesilaikančiu mokyklos tvarkos taisyklių ir (ar) be pateisinamos priežasties nelankiusiu užsiėmimų mokykloje ilgiau kaip 30 dienų, mokymo sutartis, atsižvelgus į Mokytojų tarybos ir Mokyklos tarybos rekomendacijas, gali būti nutraukiama mokyklos direktoriaus įsakymu. Prieš priimant sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuojami (įspėjami) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas ir turi teisę raštu pateikti paaiškinimus dėl susidariusių aplinkybių. Mokytojų taryba ir Mokyklos taryba, išnagrinėjusios visas aplinkybes, mokinio ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus paaiškinimus bei kitą su nagrinėjamu atveju susijusią informaciją, teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl mokymo sutarties nutraukimo arba jos tęstinumo.

32. Mokymo sutarties nutraukimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Mokymo sutartis, prašymai, pažymos apie mokymosi pasiekimus ir kita su mokinio (vaiko) mokymu susijusi informacija kaupiama mokykloje. Mokiniui (vaikui) išvykus iš mokyklos, jo dokumentai lieka mokykloje.

34. Mokykla privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą ir nereikalauti papildomų dokumentų ir duomenų, kurie neturi įtakos asmeniui priimti į mokyklą, išskyrus tuos dokumentus, kurie reikalingi mokiniui (vaikui) įregistruoti į Mokinių registrą.

35. Priėmimo į mokyklas priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

36. Už priėmimą į mokyklą atsako mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Aprašas keičiamas, stabdomas jo galiojimas ar jis pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

38. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.